

**Konkurs na stanowisko
Podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej,
Ochrony Środowiska i Rolnictwa
w Urzędzie Miejskim w Zalewie**

Burmistrz Zalewa

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) ogłasza konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Zalewie.

Adres : Urząd Miejski w Zalewie, 14-230 Zalewo, ul. Częstochowska 8

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie o kierunku planowanie i gospodarka przestrzenna, geodezja,
2. prawo jazdy kat. B,
3. znajomość funkcjonowania jednostki systemu terytorialnego,
4. znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie przyrody,
5. znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
6. doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
7. obowiązkowość, staranność i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, dobra organizacja pracy,
8. samodzielność i komunikatywność,
9. dobry stan zdrowia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

Realizacja zadań związanych z:

1. analizą stanu zagospodarowania przestrzennego Gminy, uzbrojenia terenu oraz stanu i funkcjonowania środowiska przyrodniczego i kulturowego,
2. opracowywaniem koncepcji zagospodarowania nieruchomości wymagających wydzielenia dróg publicznych o ile ich rozgraniczenie nie wynika z ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
3. wydawaniem zaświadczeń o przeznaczeniu w planie zagospodarowania przestrzennego nieruchomości,
4. opiniowaniem terenów i obiektów przeznaczonych do sprzedaży lub wdzierżawienia,
5. realizowaniem zadań związanych z ochroną zabytków, współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w sprawach ochrony zabytków, opinii konserwatorskich, wpisów do rejestru i ewidencji zabytków,
6. opiniowaniem projektów podziału nieruchomości,
7. oceną zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy,
8. naliczaniem opłaty planistycznej,
9. opiniowaniem umieszczania w miejscach publicznych i wpływających na wygląd obiektów budowlanych reklam, szyldów itp. oraz wydawanie zgody na ich realizację na terenach komunalnych,
10. prowadzeniem procedury dotyczącej sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków,
11. przygotowywaniem projektów uchwał w sprawach przystąpienia do opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,
12. wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących usuwania drzew i krzewów , wymierzania kar pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
13. wydawaniem zaświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
14. wydawaniem zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów do zalesiania,
15. przygotowywaniem oświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
16. prowadzeniem spraw związanych ze scalaniem gruntów,
17. sprawowaniem administracji w zakresie łowiectwa,
18. przyjmowaniem informacji i przekazywaniem jej osobom zainteresowanym o pojawieniu się chorób, szkodników, chwastów.

IV. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz. U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.), wzór kwestionariusza (Dz. U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971),
2. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
3. list motywacyjny,
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. zaświadczenie lekarskie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa

7. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
8. zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

V. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem:

"Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Zalewie" osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo

w nieprzekraczalnym terminie do **12 września 2014 r. do godz. 15.00**

Oferty pracy, które wpłyną do urzędu z uchybieniem powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

2. po upływie terminu do złożenia ofert pracy lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie upowszechniona na stronie Urzędu Miejskiego w Zalewie Biuletyn Informacji Publicznej - <https://www.zalewo.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie
3. każdy z kandydatów ujętych na liście, o której mowa wyżej zostanie powiadomiony o terminie postępowania kwalifikacyjnego odrębnym zawiadomieniem.

Zalewo, dnia 1 września 2014 r.

BURMISTRZ
Marek Żyliński